

Załącznik nr 1  
do uchwały nr 32/2018/2019  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 30 sierpnia 2019 r.

# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej Nr 4  
im. Władysława Broniewskiego  
w Jarocinie**

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1675).
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 24 września 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2016 r., poz. 86 j.t.)

**ROZDZIAŁ 1**  
**NAZWA SZKOŁY**

**§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa nr 4 im. Władysława Broniewskiego.
2. Siedziba szkoły: 63-200 Jarocin, ul. M. Curie-Skłodowskiej 4.
3. Organem prowadzącym szkoły jest Gmina Jarocin.
4. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
5. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi osiem lat i przebiega w dwóch etapach:
  - 1) etap I - klasy I - III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) etap II - klasy IV – VIII - nauczanie przedmiotowe.

**§ 2.**

Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

**ROZDZIAŁ 2**  
**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie - Prawo oświatowe oraz w przepisach szczegółowych wydanych na jej podstawie, uwzględniając szkolny program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) uprawnia do dalszego kształcenia;
  - 3) zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego, moralno - emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 5) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 6) dostosowuje treści, metody i formy organizacyjne do możliwości psychofizycznych ucznia, a także umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 7) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży oraz kształci właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 8) w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej;
- 9) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 10) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
- 5) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

#### § 4.

1. W realizacji zadań statutowych szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Obywatela, ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20 listopada 1989 r.

2. Szkoła zapewnia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez możliwość uczestniczenia w lekcjach religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dla uczniów mających trudności z przystosowaniem społecznym szkoła organizuje pomoc pedagoga i psychologa szkolnego.
4. Dla rozwijania zainteresowań uczniów i zaspokojenia ich pasji szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w formie kół zainteresowań.
5. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie zgodnie z odpowiednimi zarządzeniami.
6. Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna.
7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do obiektu i urządzeń stosownie do uczniowskich potrzeb zgodnie z przyjętym trybem postępowania w takich przypadkach (uzyskanie zgody dyrektora) i zapewnia uczniom na ten czas opiekę.

## § 5.

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:
  - 1) Każdy nauczyciel zobowiązany jest systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia musi albo sam usunąć, albo zgłosić dyrektorowi szkoły;
  - 2) W pracowniach i sali gimnastycznej opiekun opracowuje regulamin wymienionych pomieszczeń i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
  - 3) W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych;
  - 4) Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie przebywają w czasie przerw na boisku szkolnym pod nadzorem nauczyciela;
  - 5) W czasie przerw w budynku szkolnym i na boisku nadzór pełnią nauczyciele wg odpowiedniego harmonogramu
  - 6) Zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach, biwakach, rajdach itp. określają odrębne przepisy;
  - 7) Na udział w wycieczce poza granice miasta kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów (prawnych opiekunów);
  - 8) Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”;

9) Kierownikiem wycieczki musi być nauczyciel szkoły, zaś opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia, która swoim podpisem potwierdza przejęcie pełnej odpowiedzialności za zdrowie i życie dzieci.

2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami klas pierwszych, nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu i wzroku oraz nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej:

1) Wychowawcy klas pierwszych z chwilą rozpoczęcia nauki w szkole są zobowiązani do dokładnego rozpoznania środowiska rodzinnego ucznia;

2) Po stwierdzeniu wad rozwojowych u ucznia, za zgodą rodziców, kieruje się go do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

3) Po uzyskaniu orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dziecko, które jest niezdolne do nauki w warunkach szkolnych stale lub okresowo na skutek przewlekłej choroby lub dysfunkcji narządu ruchu, objęte jest indywidualnym nauczaniem i wychowaniem. Organizację indywidualnego nauczania i wychowania oraz tygodniowy wymiar godzin określają odrębne przepisy;

4) Szkoła organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze i gimnastykę korekcyjno-kompensacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) Objęcie powyższymi zajęciami wymaga zgody rodziców;

6) Szkoła może udzielać pomocy materialnej oraz refundacji obiadów w stołówce szkolnej z funduszu ośrodka opieki społecznej, PCK lub sponsorów;

7) Szkoła posiada szkolny zestaw programów i podręczników.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ORGANY SZKOŁY**

##### **§ 6.**

Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) samorząd uczniowski;

4) rada rodziców.

##### **§ 7.**



## 1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) współdziała z gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizuje jej zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach ustalonych w ustawie;
  - 2a) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
  - 8) (uchylony)
  - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 13) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
  - 14) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 15) opracowuje arkusz organizacji szkoły.
- 1a. Dyrektor szkoły, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskiem po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim poprzez:

1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie szkoły;

2) umożliwianie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły przez powołanie komisji złożonej z przedstawicieli poszczególnych organów szkoły, której sam przewodniczy lub – jeśli jest stroną w konflikcie – na jej przewodniczącą powołuje członka rady pedagogicznej lub przedstawiciela rodziców zasługującego na opinię męża zaufania;

3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji między organami szkoły; dla realizacji tej funkcji wykorzystuje posiedzenia rady pedagogicznej organizowane nie rzadziej niż raz w miesiącu, comiesięczne spotkania z samorządem uczniowskim oraz dwa razy w roku spotkania z Radą Rodziców.

5a. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności zastępuje zastępca dyrektora, a w przypadkach szczególnych wyznaczony nauczyciel.

## § 8.

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w szkole w danym roku szkolnym. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym, dyrektor musi z urzędu zgłaszać każde naruszenie prawa do nauczyciela.

1a. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

1b. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

1c. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

1d. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

1e. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
- 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez dyrektora;

3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) rada pedagogiczna opiniuje szkolny zestaw programów i podręczników, a dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości.

4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania.

6. Rada pedagogiczna działa w oparciu o regulamin zgodny z Ustawą - Prawo oświatowe.

## **§ 9.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organem przedstawicielskim ogółu uczniów jest rada samorządu uczniowskiego wybierana w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd może przedstawić dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących:

1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 7) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 8) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 3a. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 3b. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej dotyczącej p. 2, rada samorządu uczniowskiego ma prawo zwrócić się do dyrektora szkoły w celu uzyskania wyczerpującej odpowiedzi dotyczącej sposobu zlikwidowania konfliktu.
5. Samorząd uczniowski pracuje w oparciu o regulamin SU i roczny plan pracy SU.

## **§ 10.**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców działa w oparciu o regulamin i roczny plan pracy zgodny ze statutem szkoły zatwierdzonym przez ogół rodziców.
3. Najwyższą władzą ogółu rodziców jest zebranie rodziców, które wybiera spośród siebie:
  - 1) prezydium rady rodziców jako wewnętrzny organ kierujący pracami rady rodziców;
  - 2) komisję rewizyjną jako organ kontrolny rady rodziców.
4. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
  - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy określonych w regulaminie rady rodziców,
  - 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
    - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie,
    - b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,

- c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i wewnątrzszkolnego oceniania,
  - d) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
- 4) określenie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców;
- 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
- 6) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym.

4a. Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- 1) uchwalanie regulaminu rady;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 5) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

5. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły – rada rodziców zaprasza je na swoje zebrania, a prezydium rady rodziców na swoje posiedzenia regulaminowe zaprasza dyrektora szkoły oraz kierownictwo pozostałych organów szkoły.

6. W przypadku nierespektowania uprawnień określonych w § 10 ust. 4 przez dyrekcję szkoły lub podległych jej pracowników, a także radę pedagogiczną – prezydium rady rodziców może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do dyrektora szkoły lub kierownictw pozostałych organów szkoły oraz prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.

7. W przypadku konfliktu rady rodziców z innymi organami szkoły, wynikającego z nierespektowania usprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nieudzielania wyczerpujących odpowiedzi na złożone zażalenia:

- 1) prezydium rady rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do komisji negocjacyjnych powoływanych przez dyrektora szkoły.

### **§ 10a.**

#### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogiczne.

### **§ 10b.**

#### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 11.**

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

1) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 dniu czerwca. Jeżeli czwartek bezpośrednio

poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień. Ferie letnie rozpoczynają się w dniu następującym po dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.

Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września;

2) Ferie zimowe trwają dwa tygodnie, terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania do czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe;

3) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni. W tych dniach, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęcia wychowawczo - opiekuńczych. Wychowawcy klas mają obowiązek pisemnego informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

1) Pierwsze półrocze trwa od dnia 01 września ( lub od pierwszego poniedziałku września) do ostatniego piątku stycznia danego roku szkolnego;

2) Drugie półrocze trwa do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym.

3. Dyrektor szkoły, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są przez 5 dni w tygodniu, w porozumieniu z radą pedagogiczną może potraktować dzień wypadający między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątek wypadający bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy, jako dzień wolny od zajęć, pod warunkiem odpracowania zajęć przypadających tego dnia w wybraną sobotę.

3. W szkołach, w których zajęcia dydaktyczno - wychowawcze realizowane są przez pięć dni w tygodniu, w dni wolne od zajęć szkoły mogą organizować zajęcia wychowawczo - opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.

## § 12.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego



planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
  - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
  - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
  - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowy, a w przypadku szkoły dla dorosłych prowadzącej zajęcia w formie zaocznej – semestralny wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

## § 13.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu. Czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie tygodniowym.

3. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;

2) lub w przypadku oddziału klas I-III szkoły podstawowej- asystenta;

3) lub pomoc nauczyciela.

4. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 3 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;

2) w przypadku oddziału klas I-III szkoły podstawowej - asystenta;

3) lub pomoc nauczyciela.

#### § 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem

nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I - III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2.

5. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I - III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3 i 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

7. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## **§ 15.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. W Szkole Podstawowej nr 4 w Jarocinie prowadzi się dokumentację nauczania w wersji elektronicznej.

## **§ 16.**

1. Podziału oddziałów na grupy dokonuje się zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych powyżej 30 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy zgodnie z rozporządzeniem MEN, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
5. Na obowiązkowych zajęciach komputerowych i z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

## **§ 17.**

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) 22 pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) gabinet pielęgniarki,
- 4) świetlicę;
- 5) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze:
  - a) szatnie,
  - b) sklepik szkolny,
  - c) archiwum,
- 6) salę gimnastyczną;
- 7) gabinet pedagoga;
- 8) psychologa szkolnego.

## **§ 18.**

1. Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej.
2. Zajęcia prowadzi się w grupach wychowawczych, które nie powinny przekraczać 25 osób pod opieką jednego nauczyciela.
3. Opiekę nad dziećmi sprawują wychowawcy świetlicy, którzy pracują zgodnie z planem szkoły, stosując formy pracy odpowiednie do potrzeb i wieku dzieci:
  - 1) zajęcia ruchowe, plastyczne i umuzykalniające;

- 2) kształtowanie nawyków poprawnego zachowania się w czasie spożywania posiłków;
  - 3) pomocy przy odrabianiu lekcji;
  - 4) wspólne organizowanie zabaw i imprez świetlicowych.
4. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów korzystających z opieki świetlicy po akceptacji organu prowadzącego szkołę.
5. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy wypełniają rodzice. Wzór wniosku określa dyrektor szkoły. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy lub o odmowie podejmuje dyrektor szkoły, po zaopiniowaniu wniosku przez wychowawcę.
- 5a. Świetlica pełni funkcje:
- 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) profilaktyczną;
  - 4) edukacyjną
6. Zadania świetlicy:
- 1) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
  - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie;
  - 3) zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej;
  - 4) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomaganie rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.

## **§ 19.**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Wysokość stawki za obiady wydawane w stołówce szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z intendentem szkoły. Biorąc pod uwagę aktualne ceny produktów żywnościowych zmienia ją zarządzeniem.
3. W miesiącach od października do kwietnia szkoła umożliwia uczniom spożycie gorącego napoju.
4. Przygotowaniem i wydawaniem napoju zajmuje się personel kuchenny.

5. Koszt odpłatności pokrywają rodzice dzieci korzystających z gorącego napoju lub szkoła ze środków pozabudżetowych (dofinansowuje rada rodziców, sponsorzy).

6. W porozumieniu z radą rodziców dyrektor ustala możliwość całkowitego lub częściowego zwolnienia uczniów z opłat za posiłek lub napój.

## § 20.

1. Na terenie szkoły działają biblioteka szkolna i biblioteka publiczna, które służą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, do doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

1a. Biblioteka szkolna jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych.

1b. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

- 1) dydaktyczno - wychowawczą;
- 2) opiekuńczo - wychowawczą;
- 3) kulturalną;
- 4) rekreacyjną.

2. Z bibliotek mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby stosujące się do regulaminu bibliotek i czytelni.

3. Pomieszczenia bibliotek szkolnych umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego ucznia w oddziałach.

4. Bibliotekę szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz zatrudniony według norm określonych odrębnymi przepisami.

5. Strukturę szczegółową zbiorów określają zainteresowania czytelników.

6. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjno-techniczne określone w *Planie pracy biblioteki szkolnej*.

6a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;

- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
- 6b. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
  - 1) właściwą obsadę personalną;
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
  - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
  - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
  - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
7. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) udostępnienie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
  - 3) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
  - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej,
  - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
  - 6) gromadzenie zbiorów,
  - 7) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 8) selekcjonowanie zbiorów,
  - 9) prowadzenie dokumentacji pracy;
  - 10) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
    - a) spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
    - b) czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza.
    - c) prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
  - 11) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:

- a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
  - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
  - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
  - d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
  - e) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji;
- 12) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystanie informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 13) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelni.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) propagowania dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
- d) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- e) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;

2) nauczycielami w zakresie:

- a) doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- b) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,
- c) informowaniu wychowawców i nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów,
- d) uczestnictwa w organizacji imprez okolicznościowych;

3) rodzicami w zakresie:

- a) pomocy w doborze literatury,
- b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- c) informowania rodziców o stanie czytelnictwa w zależności od potrzeb;

4) innymi bibliotekami w zakresie:

- a) wspólnego organizowania imprez cyklicznych,
- b) wymianie wiedzy i doświadczeń,
- c) wypożyczeń międzybibliotecznych.



Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki.

## **§ 20a.**

### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

2. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego.

1) Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego.

2) W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo - odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.

5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

## **§ 21.**

W Szkole Podstawowej nr 4 w Jarocinie utworzone jest stanowisko wicedyrektora, przy zastrzeżeniu, że jedno powinno przypadać na co najmniej 12 oddziałów.

1) Wicedyrektorowi podlegają w szczególności:

- a) opracowanie tygodniowego planu lekcji,
- b) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- c) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym przydzielonym przez dyrektora szkoły, nadzorowanie pracy samorządu uczniowskiego,
- d) kontrola i zatwierdzanie pod względem merytorycznym kart rozliczenia godzin ponadwymiarowych,
- e) nadzorowanie pracy biblioteki,
- f) nadzór nad organizacją uroczystości szkolnych.

## **§ 22.**

W Szkole Podstawowej nr 4 w Jarocinie zatrudniony jest pedagog i psycholog szkolny.

1. Do szczegółowych zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 23.

1. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli zgodnie z procedurą przyjętą w szkole, po wypełnieniu wniosku o dopuszczenie do użytku programu nauczania ogólnego.
2. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może zaproponować program opracowany przez innego autora.
3. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, do których jest przeznaczony.
4. Szkolny zestaw programów nauczania powinien obejmować całość podstawy programowej kształcenia ogólnego.
5. Rada pedagogiczna wydaje opinię w sprawie przyjęcia szkolnego zestawu programów nauczania
6. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią Zestaw programów nauczania.
7. Nauczyciel dokonuje wyboru podręcznika spośród listy podręczników dopuszczonych do użytku przez Ministra Edukacji Narodowej. Karty pracy, zeszyty ćwiczeń nie podlegają procedurze dopuszczenia do użytku szkolnego. Wybór odpowiednich materiałów zależy od nauczyciela.

8. Nauczyciel wypełnia arkusz oceny podręcznika opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z Rozporządzeniem MEN

9. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości Szkolny Zestaw Podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego. Odbywa się to poprzez wywieszenie w gablotach wejścia szkoły i umieszczenie na stronie internetowej szkoły.

10. (uchylony)

## § 24.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia poprzez następujące formy:

1) organizowane przynajmniej 4 razy w roku szkolnym spotkania z rodzicami, odbywane równocześnie dla wszystkich oddziałów;

2) indywidualne spotkania z wychowawcą i nauczycielami podczas pełnionych przez nich dyżurów, wg harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego;

3) indywidualne rozmowy z pedagogiem / psychologiem szkolnym;

4) spotkania o charakterze edukacyjnym dla rodziców i nauczycieli organizowane w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych;

5) zapoznanie się ze statutem szkoły i regulaminami dotyczącymi ucznia w kancelarii szkoły.

2. Rodzice mają prawo do uzyskania bieżącej informacji na temat swojego dziecka za każdą bytnością w szkole.

3. W sprawach niecierpiących zwłoki wychowawcy kontaktują się z rodzicami w domu ucznia.

4. Wychowawca klasy jest zobowiązany do honorowania usprawiedliwień pisemnych przekazanych szkole przez rodziców w formie papierowej lub elektronicznej. Zasady usprawiedliwiania nieobecności szkolnych:

a) nieobecność ucznia usprawiedliwiają rodzice w formie pisemnej lub w dzienniku elektronicznym w ciągu tygodnia po powrocie dziecka do szkoły,

b) jeżeli nieobecność jest dłuższa niż jeden tydzień, wskazane jest poinformowanie wychowawcy w czasie trwania nieobecności o zaistniałej sytuacji (pisemnie, telefonicznie lub bezpośrednio),

c) usprawiedliwienie nieobecności musi zawierać datę nieobecności, przyczynę oraz podpis rodzica.

W przypadkach budzących wątpliwości dotyczących ważności usprawiedliwienia, pielęgniarka lub wychowawca powinni porozumieć się z rodzicami dziecka w celu rozwiązania zaistniałego problemu. W uzasadnionych przypadkach wychowawca nie usprawiedliwia nieobecności.

5. Praca wychowawcy opiera się o Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły.

## § 25.

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z zaburzeń komunikacji językowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów; poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi; placówkami doskonalenia nauczycieli; innymi przedszkolami, szkołami i placówkami; organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia; rodziców ucznia; dyrektora szkoły; nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem; pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub pielęgniarki szkolnej; poradni; pomocy nauczyciela; pracownika socjalnego; asystenta rodziny oraz kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie: klas terapeutycznych; zajęć rozwijających uzdolnienia; zajęć rozwijających umiejętność uczenia się, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych; zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; porad i konsultacji; warsztatów.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy

programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

15. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 9 trwa 45 minut.

16. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

17. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia. Prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień.

18. Uczeń, który ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym: wychowawcę klasy. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli, lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

19. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku

szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form. Wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią PP. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami prawa. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

20. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Formy i okres udzielania uczniowi, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami prawa.

21. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

22. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.

23. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

24. Do zadań zespołu należy: ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia; określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii; zespół może określić zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej także na



podstawie informacji zawartych w karcie indywidualnych potrzeb ucznia, przekazanej przez przedszkole lub szkołę, do której uczeń wcześniej uczęszczał.

25. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu, ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

26. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.

27. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły, formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie.

28. Zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły, form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający: cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej; działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej; metody pracy z uczniem; zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, działania wspierające rodziców ucznia;

29. Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.

30. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Spotkania zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć: na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej; na wniosek rodzica ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista. Osoby biorące

udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

31. (uchylony)

32. (uchylony)

33. (uchylony)

34. (uchylony)

35. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne.

36. Od roku 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia) dopuszczonego przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Program musi zawierać informację o zawodach, kwalifikacjach, stan pracy, predyspozycji zawodowej. W kolejnych latach treści programowe zostaną określone w Rozporządzeniu MEN.

37. (uchylony)

## **ROZDZIAŁ 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 26.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych, pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

1) (uchylony)

2) (uchylony)

3) (uchylony)

4) sekretarz szkoły,

5) intendent,

6) referent.

W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- a) (uchylony)
- b) (uchylony)
- c) kucharka,
- d) pomoc kuchenna,
- e) konserwator,
- f) sprzątaczk.

## § 27.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W ramach czasu pracy prowadzone są zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań oraz konsultacje indywidualne i zbiorowe, a także zajęcia z art. 42 KN.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
  - a) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - b) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
  - c) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły,
  - d) nauczyciel nie ma prawa wydać dziecka nietrzeźwemu rodzicowi, w tej sytuacji powiadamia policję,
  - e) uczniów klas I-III do szatni wprowadza tylko nauczyciel uczący; rodzice pozostawiają i oczekują na dziecko w holu szkoły;

- 2) przygotowanie obowiązującej dokumentacji umożliwiającej planowy i prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego (w tym - odpowiednio wcześniej - przygotowanie planów nauczania i wymagań edukacyjnych) oraz uzupełnianie dokumentacji szkolnej na terenie jednostki;
- 3) dbałość o własny warsztat pracy, sprzęt i urządzenia oraz środki dydaktyczne mu przydzielone;
- 4) dbałość o wzbogacenie zasobu środków dydaktycznych stosownie do posiadanych przez szkołę środków finansowych;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez zapewnienie im niezbędnej pomocy w przygotowaniu konkursów, olimpiad, zawodów, itp. z własnej inicjatywy oraz wtedy, gdy zwrócą się uczniowie o dodatkową pomoc do nauczyciela;
- 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów realizowane poprzez jawny sposób wystawiania oceny zawsze odpowiednio uzasadnionej;
- 7) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, stosownie do wieku i możliwości;
- 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez indywidualną pracę z uczniem oraz organizację form pomocy koleżeńskiej;
- 9) informowanie wychowawcy, rodziców i władz szkoły o wynikach swoich uczniów;
- 10) podejmowanie wszelkich działań dla podniesienia poziomu wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa, nauczyciel jest służbowo odpowiedzialny przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych;
- 11) podnoszenie poziomu własnej wiedzy merytorycznej i doskonalenia umiejętności dydaktycznych poprzez uczestnictwo w lekcjach koleżeńskich, udział w konferencjach metodycznych oraz innych instytucjonalnych formach doskonalenia;
- 12) bieżące ocenianie zachowania ucznia poprzez wpisywanie imiennych nagan i pochwał w zeszyte wychowawczym lub dzienniku elektronicznym (w ocenie zachowania nie należy brać pod uwagę „nagan zbiorowych”);
- 13) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić odpowiedniej opieki;
- 14) nauczyciel wychowawca ma obowiązek na początku roku szkolnego zapoznać uczniów i rodziców z przyjętymi normami zachowań; przyjęte normy zachowań należy egzekwować przy ocenianiu zachowania ucznia.

4. Nauczyciel powinien niezwłocznie poinformować dyrektora (wicedyrektora) o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy. Zawiadomienia tego nauczyciel dokonuje osobiście dostępnym środkiem informacji lub przez inną osobę.

### **§ 28.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Do zadań zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale należy:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz jego zmiany z uwzględnieniem programów do kształcenia przedmiotów w zakresie rozszerzonym,
- 2) analiza wybranych podręczników przez nauczycieli,
- 3) (uchylony)
- 4) analiza wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
- 5) analiza dostosowania wymagań edukacyjnych,
- 6) analiza zaleceń orzeczeń i opinii PPP,
- 7) analiza realizacji podstawy programowej i standardów egzaminacyjnych.

2. Ze spotkań i prac zespołu wychowawca klasy sporządza krótką notatkę, która pozostaje w dokumentacji wychowawcy klasy.

3. Nauczyciele zespołu spotykają w miarę bieżących potrzeb na wniosek przewodniczącego zespołu.

### **§ 29.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### **§ 30.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zachowania ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności przyjmuje się, że wychowawca prowadzi swój oddział od klasy I-III, a przejmujący ten oddział nowy wychowawca prowadzi go od klasy IV-VIII.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić na wniosek rodziców, uczniów lub samego wychowawcy.
  - 1) Wniosek powinien zawierać umotywowanie żądanej zmiany.
  - 2) Wniosek rozpatruje dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasady, iż zmiana wychowawcy jest ostatecznością, po wyczerpaniu wszystkich możliwości mediacji między stronami konfliktu.

### **§ 31.**

1. Oddziałem powierzonym przez dyrektora szkoły opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
2. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy jest w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów, wspomaganie ich,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, takie jak: wycieczki, zabawy szkolne, koncerty itp.,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) współpracuje z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 5) współdziała w zakresie edukacji samokształceniowej uczniów,
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły przez wspólne organizowanie imprez klasowych,
  - 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawanie potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
4. Formami spełniania zadań wychowawczych w Szkole Podstawowej nr 4 są ponadto:
- 1) utrzymywanie kontaktu ze środowiskiem swych wychowanków, a kiedy zaistnieje potrzeba - odwiedzanie ich w domu,
  - 2) przeprowadzenie wywiadu z rodzicami uczniów swojej klasy (poznanie sytuacji rodzinnej, warunków domowych, sytuacji materialnej i innych informacji, które mogą mieć wpływ na prawidłowe funkcjonowanie dziecka w szkole),
  - 3) wnioskowanie o udzielenie pomocy dla uczniów własnej klasy.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Nauczycielom stażystom przydziela się opiekuna spośród nauczycieli wyróżniających się w pracy wychowawczej.

## **§ 32.**

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego pisemną zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

**ROZDZIAŁ 6**  
**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 33.**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o przepisy szczegółowe w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół.

2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.

3. Dziecko zamieszkujące w obwodzie szkoły jest zapisywane do szkoły po złożeniu zgłoszenia wg podanego do publicznej wiadomości wzoru. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej wg podanego do publicznej wiadomości wzoru po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych. Kryteriom organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia. Kryteria, które będą brane pod uwagę na etapie postępowania rekrutacyjnego:

1) dogodne położenie szkoły względem miejsca zamieszkania kandydata lub miejsca pracy jednego z rodziców,

2) miejsce realizacji wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez rodzeństwo kandydata,

3) zapewnienie realizacji potrzeb dziecka, jego rodziny, szczególnie potrzeby bezpieczeństwa i opieki po zajęciach lekcyjnych,

4) absolwenci przedszkola (oddziału przedszkolnego) znajdującego się w pobliżu szkoły.

**§ 34.**

(uchylony)

**§ 35.**

1. Do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższy) w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:



- 1) świadectwa ukończenia szkoły programowo niższej oraz odpisu arkusza wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach w przypadku przyjmowania:
    - a) do szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa ust. 1 pkt. 2 przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

### **§ 36.**

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole uczeń może:
  - 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
  - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
2. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin ten przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego nowożytnego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

### **§ 37.**

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 4 w Jarocinie ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej przez:

a) równomierne rozłożenie godzin lekcyjnych w tygodniowym planie lekcji,

b) prowadzenie ćwiczeń śródlekcyjnych,

c) spędzanie przerw międzylekcyjnych na boisku szkolnym, jeżeli warunki atmosferyczne na to pozwalają,

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym przez:

a) uzyskiwanie dodatkowych wyjaśnień ze strony nauczyciela w wypadku trudności z opanowaniem materiału,

b) dodatkowe sprawdzenie wiedzy w przypadku dłuższej nieobecności w szkole, spowodowanej chorobą lub z innych uzasadnionych przyczyn,

c) uczestniczenia w zespołach dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i zespołach gimnastyki korekcyjnej,

4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów przez:

a) udział w kołach zainteresowań, organizacjach działających na terenie szkoły,

b) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,

6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce przez:

a) rytmiczne wystawianie ocen z poszczególnych przedmiotów,

b) organizowanie planowych lekcji powtórzeniowych po przerobieniu partii materiału,

c) właściwe rozłożenie sprawdzianów pisemnych,

d) korzystanie z różnorodnych form sprawdzenia wiedzy;

7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego przez:

a) rozmowy z pedagogiem szkolnym,

b) udział w pogadankach prowadzonych przez przedstawicieli poradni psychologiczno-pedagogicznej i przedstawicieli szkół ponadpodstawowych,

c) możliwość korzystania z informacji o szkołach ponadpodstawowych,

8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i czytelnicy podczas zajęć pozalekcyjnych,

9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach młodzieżowych działających w szkole.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przybywania na nie punktualnie oraz aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły,

2) przestrzegania norm zachowań, zasad współżycia w odniesieniu do kolegów nauczycieli i innych pracowników szkoły:

a) zabrania się przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych (wyjątek stanowią uczniowie przewlekle chorzy oraz uczniowie dojeżdżający do szkoły spoza Jarocina, którzy zobowiązani są deponować telefon na czas lekcji w sekretariacie szkoły), jeśli mimo zakazu uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy, wychowawca zabiera telefon i deponuje w sekretariacie szkoły, skąd rodzic lub prawny opiekun dziecka go odbiera,

b) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać zadania domowe, przynosić do szkoły zeszyty, ćwiczenia, zeszyt wychowawczy i inne potrzebne materiały dydaktyczne,

c) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać lub w inny sposób przeszkadzać w prowadzeniu lekcji,

3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,

4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole (uczeń zobowiązany jest do zadośćuczynienia za dokonane zniszczenia mienia szkolnego – odpowiedzialność finansową lub odpracowanie godzin na terenie szkoły, decyzję o sposobie zadośćuczynienia podejmuje wychowawca w porozumieniu z rodzicami ucznia),

5) noszenia stroju szkolnego, który powinien być czysty i schludny, w stonowanej kolorystyce; na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje biała koszulka i ciemne spodenki; uczeń reprezentujący szkołę (konkursy, różne uroczystości, poczet sztandarowy) powinien mieć strój galowy (biało-granatowy, biało-czarny) - długość spódnicy – 10 cm przed kolana lub dłuższa, krawat z logo dla chłopca, krawatnik z logo dla dziewczynki oraz tarcza szkoły; każdy uczeń ma obowiązek dbać o higienę osobistą, czystość i estetyczny wygląd.

6) (uchylony)

### **§ 38.**

1. Za dobre wyniki w nauce i aktywną pracę pozalekcyjną uczeń może być nagrodzony przez:

- 1) udzielenie pochwały przez nauczyciela wobec klasy,
- 2) udzielenie pochwały przez wychowawcę i wpis do zeszytu wychowawczego lub dziennika elektronicznego,
- 3) udzielenie przez dyrektora szkoły pochwały wobec społeczności szkolnej za pisemną zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
- 4) otrzymanie nagród, dyplomów, pucharów za całokształt pracy na forum szkoły za pisemną zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.

2. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły stosuje się następujące kary:

- 1) wpisanie nagany przez nauczyciela lub wychowawcę do zeszytu wychowawczego lub dziennika elektronicznego,
- 2) (uchylony)
- 3) udzielenie nagany przez dyrektora szkoły w obecności rodziców,
- 4) zobowiązanie ucznia do naprawienia szkód powstałych w wyniku niewłaściwego zachowania.

3. Uczeń ma prawo odwołania się od kary przez:

- 1) zwrócenie się do wychowawcy klasy o umorzenie kary jeżeli wykroczenie nastąpiło po raz pierwszy,
  - 2) skorzystania z prawa rozmowy z dyrektorem szkoły, przedstawicielem rady samorządu uczniowskiego,
  - 3) rozpatrzenia odwołania przez radę pedagogiczną.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

4a. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły zostaje skierowany do kuratora, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły,
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia,
- 3) wchodzi w konflikt z prawem,
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
- 6) dokonuje kradzieży,
- 7) demoralizuje innych uczniów,
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,

- 9) jest agresywny - dokonuje pobic i włamań,
  - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych,
  - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **ROZDZIAŁ 6A**

### **§ 38a**

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **§ 38b.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 38c

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  - 4a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyce uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.

8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.

11. Uczeń zwolniony z zajęć edukacyjnych: wychowania fizycznego (ze wszystkich ćwiczeń), nauki drugiego języka obcego, informatyki oraz nieuczęszczający na religię i/lub zajęcia wychowania do życia w rodzinie ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

1) lekcje, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,

2) prawni opiekunowie ucznia pisemnie informują wychowawcę klasy, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

Jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi, uczeń na czas ich trwania przebywa w świetlicy szkolnej.



1. Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia.
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
  - 1) nauczyciele języka polskiego zobowiązani są do oddania stylistycznych prac klasowych w ciągu trzech tygodni, natomiast prac z nauki o języku w terminie dwóch tygodni,
  - 2) nauczyciele pozostałych przedmiotów oddają sprawdziany w ciągu dwóch tygodni.
3. (uchylony).
4. (uchylony).

### § 38e

1. Ocenianie wewnątrzszkolne, czyli sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia obejmuje:
  - 1) ocenianie bieżące,
  - 2) klasyfikację śródroczną,
  - 3) klasyfikację roczną.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6
  - 2) stopień bardzo dobry - 5
  - 3) stopień dobry - 4
  - 4) stopień dostateczny - 3
  - 5) stopień dopuszczający - 2
  - 6) stopień niedostateczny - 1
3. Ocenianie bieżące ustala się w skali cyfrowej od 1 do 6. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przy ocenach mogą stosować „+” i „-” ,za wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej. Mogą ponadto stosować „+” za aktywność w czasie zajęć i „-” za brak zadania domowego (w przypadku matematyki również za brak przyborów) za trzy plusy uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, za trzy minusy ocenę niedostateczną.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocenianie bieżące wynikające z przedmiotowych systemów oceniania zakłada systematyczne sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia w charakterystycznych dla specyfiki danego przedmiotu formach:
  - 1) język polski:
    - a) prace klasowe (stylistyczne, z nauki o języku),

- b) testy,
- c) kartkówki (ortograficzne i z nauki o języku),
- d) dyktanda,
- e) wypowiedzi ustne, aktywność,
- f) prace domowe
- g) konkursy,
- h) projekty szkolne i międzyszkolne;

2) matematyka:

- a) prace klasowe,
- b) sprawdziany, testy,
- c) kartkówki,
- d) odpowiedzi ustne,
- e) zadania domowe;
- f) aktywność na lekcji,
- g) konkursy,
- h) projekty szkolne i międzyszkolne;

3) historia:

- a) odpowiedzi ustne, sprawdziany, kartkówki, testy,
- b) krzyżówki,
- c) aktywność na lekcji,
- g) konkursy,
- h) projekty szkolne i międzyszkolne;

4) przyroda:

- a) sprawdziany,
- b) kartkówki,
- c) aktywność na lekcji,
- d) odpowiedzi ustne,
- e) znajomość mapy,
- f) konkursy,
- g) projekty szkolne i międzyszkolne;

5) muzyka:

- a) zaśpiewanie 1 utworu wokalnego z pamięci,
- b) zagranie jednego utworu na wskazanym instrumencie,
- c) jeden sprawdzian z wiadomości raz w półroczu,

- d) kartkówki,
  - e) konkursy,
  - f) zadania domowe,
  - g) zadania dodatkowe,
  - h) aktywność;
- 6) plastyka (ocena za każdą działalność plastyczną):
- a) konkursy międzyszkolne i pozaszkolne, udział w projektach,
  - b) prace plastyczne (dodatkowa aktywność plastyczna),
  - c) indywidualne prace plastyczne,
  - d) grupowe prace plastyczne,
  - e) aktywność,
  - f) jeden sprawdzian wiedzy o sztukach plastycznych ( raz w roku szkolnym);
- 7) informatyka:
- a) kartkówki,
  - b) zgodność wykonania prac ze wzorem,
  - c) poziom przygotowania do posługiwania się techniką komputerową staranność,
  - d) dokładność wykonania pracy,
  - e) aktywność na lekcji,
  - f) konkursy,
  - g) projekty szkolne i międzyszkolne;
- 8) technika
- a) testy,
  - b) kartkówki,
  - c) zadania praktyczne - staranność i dokładność wykonania pracy,
  - d) zadania domowe,
  - e) aktywność na lekcji,
  - f) praca pozalekcyjna - (konkurs, projekt),
  - g) rysunek techniczny;
- 9) wychowanie fizyczne:
- a) aktywność na lekcji,
  - b) sprawność fizyczna,
  - c) przygotowanie do lekcji,
  - d) reprezentowanie szkoły w zawodach,
  - e) systematyczne doskonalenie sprawności,

- f) wiadomości w zakresie kultury fizycznej,
- g) postawa, zaangażowanie i stosunek do wychowania fizycznego nie budzące najmniejszych zastrzeżeń,
- h) kultura kibicowania;
- 10) język angielski:
  - a) (uchylony)
  - b) testy po każdym zrealizowanym dziale,
  - c) kartkówki,
  - d) rozumienie tekstu czytanego i słuchanego,
  - e) umiejętność pisania krótkich form wypowiedzi,
  - f) projekty, zadania dodatkowe,
  - g) czytanie tekstu,
  - h) aktywność na lekcji,
  - i) zadania domowe,
  - j) prowadzenie zeszytu przedmiotowego (I etap edukacyjny),
  - k) konkursy,
  - l) projekty szkolne i międzyszkolne;
- 10a) język niemiecki:
  - a) testy
  - b) prace klasowe
  - c) kartkówki
  - d) wypowiedzi ustne
  - e) prace domowe (zadania dodatkowe)
  - f) praca na lekcji
  - g) zeszyt przedmiotowy,
  - h) konkursy,
  - i) projekty szkolne i międzyszkolne;
- 10b) chemia
  - a) sprawdziany, testy,
  - b) kartkówki,
  - c) odpowiedzi ustne,
  - d) zadania domowe,
  - e) aktywność na lekcji,
  - f) przeprowadzenie i omówienie eksperymentu

g) inne - plakaty, prezentacje, projekty, konkursy,

10c) fizyka:

a) sprawdziany, testy,

b) kartkówki,

c) odpowiedzi ustne,

d) zadania domowe,

e) aktywność na lekcji,

f) przeprowadzenie i omówienie eksperymentu

g) rozwiązywanie zadań

h) inne - plakaty, prezentacje, projekty, konkursy;

10d) biologia:

a) sprawdziany, testy,

b) kartkówki,

c) odpowiedzi ustne,

d) zadania domowe,

e) aktywność na lekcji,

f) doświadczenia, obserwacje, hodowle, plakaty, prezentacje,

g) konkursy,

h) projekty szkolne i międzyszkolne;

10e) geografia:

a) sprawdziany, testy,

b) kartkówki,

c) odpowiedzi ustne,

d) mapa,

e) aktywność na lekcji,

f) konkursy,

g) projekty szkolne i międzyszkolne,

10f) wiedza o społeczeństwie:

a) odpowiedzi ustne, sprawdziany, kartkówki, testy,

b) krzyżówki,

c) aktywność na lekcji,

g) konkursy,

h) projekty szkolne i międzyszkolne;

10g) edukacja dla bezpieczeństwa:

- a) kartkówka,
- b) ocena zadania ,
- c) aktywność,
- d) ćwic. praktyczne,
- e) test semestralny.

11) religia:

- a) odpowiedzi ustne,
- b) kartkówki,
- c) krzyżówki,
- d) aktywność,
- e) zadania domowe,
- f) projekty szkolne, międzyszkolne i konkursy.

Zajęcia religii organizuje się na życzenie rodzica. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym wg przyjętej skali ocen i liczona jest do średniej ocen uzyskanych przez ucznia w danym roku szkolnym. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

6. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę i daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne, uwzględniając jego wysiłek włożony w uzyskanie osiągnięć edukacyjnych.

6a) Sposoby uzasadniania oceny dokonywanej przez nauczyciela:

- a) każda ocena musi być uzasadniona przez nauczyciela, komentarz ma charakter informacji zwrotnej,
- b) każda odpowiedź ustna jest uzasadniona ustnym komentarzem nauczyciela,
- c) dłuższe formy pisemne (praca klasowa, sprawdzian, test) zawierają komentarz pisemny nauczyciela,
- d) wszystkie dłuższe formy pisemne są po sprawdzeniu omówione z uczniami w czasie lekcji,
- e) na kartkówce każde pytanie zawiera informację o sprawdzanym zakresie umiejętności, ustalana jest punktacja za poszczególne pytania,
- f) w dzienniku elektronicznym każda wpisana bieżąca ocena zawiera komentarz o zakresie sprawdzanej wiadomości czy umiejętności,
- g) w przedmiotach takich jak plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne uzasadnienie oceny w większości stanowi informacja ustna,

h) podczas wywiadówek i indywidualnych konsultacji nauczyciele informują rodzica o postępach i trudnościach ucznia; na prośbę rodzica uzasadniają ustnie wystawione oceny.

7. Nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, konkursy itp.

1) Dłuższe prace pisemne:

a) prace klasowe lub sprawdziany obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową,

b) praca klasowa lub sprawdzian musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

c) sprawdziany powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy, a prace klasowe w ciągu trzech tygodni i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją,

d) uczeń, który opuścił pracę klasową lub sprawdzian z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów,

e) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe lub sprawdziany, jedną/jeden w ustalonym dniu,

f) w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń ma prawo tylko jeden raz napisać pracę klasową lub sprawdzian (brak możliwości poprawy) w terminie ustalonym przez nauczyciela.

2) Kartkówki

a) kartkówki są formą oceniania bieżącego,

b) obejmują pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów z trzech ostatnich lekcji,

c) czas trwania obejmuje do piętnastu minut,

d) nie wymagają wcześniejszego zapowiedzenia.

3) W ocenianiu dyktand z języka polskiego obowiązuje skala procentowa (wg §38e ust.7 pkt 4a).

4) Każdy uczeń otrzymuje oceny według podziału procentowego:

a) za prace klasowe, sprawdziany, testy obejmujące dział lub większą partię materiału:

100% - 98% - celujący

91% - 97% - bardzo dobry

75% - 90% - dobry

50% - 74% - dostateczny

30% - 49% - dopuszczający

29% - 0% - niedostateczny;

b) za kartkówki i odpowiedzi ustne obejmujące poznane zagadnienia z trzech ostatnich lekcji:

100% - celujący

91% - 99% - bardzo dobry

75% - 90% - dobry

50% - 74% - dostateczny

30% - 49% - dopuszczający

29% - 0% - niedostateczny

4a) olimpiady, konkursy, projekty:

a) za uzyskanie miejsc I-III lub wyróżnienia uczniów otrzymuje ocenę celującą,

b) za uzyskanie powyżej 75% możliwych punktów uczniów otrzymuje ocenę bardzo dobrą,

c) za udział w konkursie niezależnie od zdobytego wyniku uczniów otrzymuje pochwałę,

d) uczniowie biorący udział w projektach pozaszkolnych otrzymują ocenę po zaprezentowaniu swojego dorobku.

5) przyjmuje się następujące ogólne kryteria poszczególnych stopni szkolnych, obowiązujące podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

a) stopień celujący oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu,

b) stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,

c) stopień dobry oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,

d) stopień dostateczny oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu,

e) stopień dopuszczający oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia kształcenie w przedmiotach pokrewnych,



f) stopień niedostateczny oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.

8. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena opisowa śródroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka na podstawie zgromadzonych informacji i ocen uzyskanych w ciągu okresu. Zawiera ona zalecenia, wskazówki dla ucznia dotyczące zarówno postępów w edukacji jak i rozwoju społeczno - moralnym. Ocena kierowana jest do dziecka i jego rodziców. Ocena opisowa roczna, tym się różni od śródrocznej, że podkreśla zmiany w rozwoju dziecka, wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie półrocznej, ma charakter diagnostyczno - informacyjny.

9. Ocena bieżąca postępów ucznia jest również oceną opisową.

1) Przy ocenianiu dziecka nauczyciel zwraca uwagę na:

- a) umiejętności w mówieniu,
- b) umiejętności w pisaniu,
- c) umiejętności w czytaniu,
- d) umiejętności matematyczne,
- e) zainteresowania i umiejętności przyrodnicze,
- f) aktywność artystyczną i ruchową,
- g) postępy rozwoju emocjonalno-społecznym,
- h) osobiste osiągnięcia ucznia zawarte w kartach pracy dziecka.

2) Informacje o postępach ucznia umieszczone są w dzienniku elektronicznym.

3) Nauczyciel ma obowiązek udostępniać i omawiać z rodzicami karty pracy ucznia na wyznaczonych w harmonogramie pracy szkoły spotkaniach lub podczas indywidualnych konsultacji na prośbę rodziców.

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

#### **§ 38f**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu który poprzedza tydzień, rozpoczynający ferie zimowe.

3 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I-III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej,

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych,

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym dwa razy w roku.

10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

12. W oddziałach klas I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

13. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

14. Stopnie, o których mowa w ust. 13 pkt. 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 13 pkt. 6.

15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

16. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

20. Na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen, o których mowa w paragrafie 38f ust. 21 nauczyciel prowadzący zajęcia informuje rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach rocznych poprzez wpis ocen do dziennika elektronicznego.

21. Do ostatniego piątku przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do dziennika elektronicznego oceny do zatwierdzenia na radzie.

22. W przypadku braku zgody z roczną oceną klasyfikacyjną z danego przedmiotu obowiązują zasady zawarte w paragrafie 38i, dotyczącym sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

### **§ 38g.**

#### **OCENA ZACHOWANIA**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Wychowawca powinien uwzględniać uwagi pozytywne, neutralne i negatywne udzielane uczniowi i wpisane do dziennika elektronicznego.

2. Istnieje możliwość podniesienia oceny z zachowania, mimo przyjętych kryteriów, w sytuacji ewidentnej poprawy zachowania ucznia, udokumentowanej przez wychowawcę lub nauczycieli (np. pochwały).

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) udział ucznia w wolontariacie.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy czwartej ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;

- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

5. Kryteria wymagań na poszczególne oceny:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania innych uczniów w szkole i środowisku,
  - b) na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
  - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - d) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
  - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
  - f) nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej kolejne godziny lekcyjne (w półroczu ma nie więcej niż 1 usprawiedliwione spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną - wyjątek stanowią udokumentowane badania lekarskie),
  - g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
  - h) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
  - i) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - j) dba o higienę i estetykę wyglądu, systematycznie nosi ujednolicony strój szkolny (nie nosi odzieży odsłaniającej brzuch i plecy, nadmiernej ilości ozdób; chłopcy nie mogą nosić kolczyków; nie farbują włosów, nie malują paznokci, nie stosują makijażu),
  - k) troszczy się o zdrowie, nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających szkodliwych dla zdrowia),
  - l) nigdy nie używa wulgarnej słownictwa,
  - m) nie utrudnia prowadzenia lekcji i dyżurów, nie przynosi telefonu komórkowego, nie ma żadnej nagany;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania innych uczniów w szkole i środowisku,

- b) posiada wysoką kulturę osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na zajęciach organizowanych przez szkołę,
  - c) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - d) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
  - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
  - f) nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej kolejne godziny lekcyjne (w półroczu ma nie więcej niż 3 usprawiedliwione spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną - wyjątek stanowią udokumentowane badania lekarskie),
  - g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
  - h) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych,
  - i) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - j) dba o higienę i estetykę wyglądu systematycznie nosi ujednolicony strój szkolny (nie nosi odzieży odsłaniającej brzuch i plecy, nadmiernej ilości ozdób; chłopcy nie mogą nosić kolczyków; nie farbują włosów, nie maluje paznokci, nie stosuje makijażu),
  - k) troszczy się o zdrowie, nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających szkodliwych dla zdrowia),
  - l) nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
  - l) nie utrudnia prowadzenia lekcji i dyżurów, nie przynosi telefonu komórkowego (ma najwyżej jedną naganę);
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce,
  - b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
  - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - d) dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
  - e) aktywnie uczestniczy w organizacjach szkolnych i kółkach zainteresowań,
  - f) systematycznie uczęszcza na zajęcia do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
  - g) nie spóźnia się na zajęcia (w półroczu ma nie więcej niż 5 spóźnień i to tylko na swoje pierwsze zajęcia lekcyjne),

- h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - i) dba o higienę i estetykę wyglądu nosi ujednolicony strój szkolny (nie nosi odzieży odsłaniającej brzuch i plecy, nadmiernej ilości ozdób; chłopcy nie mogą nosić kolczyków; nie farbują włosów, nie malują paznokci, nie stosują makijażu),
  - j) nie ulega nałogom,
  - k) nie używa - wulgarnego słownictwa,
- 1) nie utrudnia prowadzenia lekcji i dyżurów, nie przynosi telefonu komórkowego, ma od 2 do 5 nagan;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem szkoły,
  - b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec dorosłych i kolegów,
  - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
  - d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - e) dba o higienę i estetykę wyglądu, zazwyczaj nosi strój szkolny (nie nosi odzieży odsłaniającej brzuch i plecy, nadmiernej ilości ozdób; chłopcy nie mogą nosić kolczyków; nie farbują włosów, nie malują paznokci, nie stosują makijażu),
  - f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
  - g) nie prowokuje do kłótni, konfliktów i bójek,
  - h) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 9 razy,
  - i) w półroczu nie ma więcej niż 7 nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - j) w ciągu półrocza otrzymał od 6 do 10 nagan o niewłaściwym zachowaniu,
  - k) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
  - l) nie utrudnia prowadzenia lekcji i dyżurów, nie przynosi telefonu komórkowego;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) uchybia wymaganiom zawartym w statucie szkoły dotyczącym wypełniania obowiązków:
    - w półroczu spóźnił się więcej niż 9 razy,
    - samowolnie opuszczał budynek szkolny,
    - ma częste braki dzienniczka i nie okazuje go na prośbę nauczyciela,
    - w półroczu ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych,
  - b) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
  - c) posiada niski stopień kultury osobistej, nie dba o estetykę wyglądu nie nosi ujednoliconego stroju szkolnego (farbują włosy, nosi awangardowe fryzury -wycinanie wzorków, golenie głowy, farbowanie kosmyków itp. nosi wyzywające ozdoby, malują paznokcie, itp.):
    - ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,

- niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
  - wdaje się w bójki,
  - znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi często powoduje kłótnie i konflikty,
  - niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - w ciągu półrocza otrzymał od 11 do 15 nagan
- d) stosuje zastraszenie:
- działa w nieformalnych grupach takich jak bandy młodzieżowe, sekty, gangi ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków i innych środków odurzających),
- e) nie uczestniczy w życiu szkoły,
- f) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
- g) utrudnia prowadzenie lekcji i dyżurów, nie respektuje zakazu przynoszenia do szkoły telefonu komórkowego;
- 6) ocenę naganną uzyskuje uczeń, który:
- a) uchyla wymogom zawartym w statucie szkoły dotyczącym wypełniania obowiązków:
- w półroczu spóźnił się więcej niż 9 razy,
  - samowolnie opuszczał budynek szkolny,
  - dzienniczka nie okazuje na prośbę nauczyciela,
  - w półroczu ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych,
- b) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- c) posiada niski stopień kultury osobistej, nie dba o estetykę wyglądu, często nie nosi ujednoliconego stroju szkolnego (farbuje włosy, nosi awangardowe fryzury - wycinanie wzorków, golenie głowy, farbowanie kosmyków itp. nosi wyzywające ozdoby, maluje paznokcie, itp.):
- ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
  - nagannie zachowuje się na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
  - wszczyna i wdaje się w bójki,
  - znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi,
  - niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- d) stosuje szantaż bądź zastraszenie:
- dopuszcza się kradzieży,



- działa w nieformalnych grupach takich jak bandy młodzieżowe, sekty, gangi, - ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków i innych środków odurzających i namawia do tego innych),

e) nie uczestniczy w życiu szkoły,

f) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,

g) utrudnia prowadzenie lekcji i dyżurów, nie respektuje zakazu przynoszenia telefonu komórkowego do szkoły, korzysta z telefonu podczas lekcji lub przerwy, ma ponad 16 nagan.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

7. Przy ocenie zachowania uczniów klas I-III bierze się pod uwagę:

1) rzetelne spełnianie wymagań szkolnych, w tym respektowanie zakazu przynoszenia do szkoły telefonu komórkowego,

2) kulturę osobistą wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,

3) pracę na rzecz klasy i środowiska,

4) sumienne pełnienie obowiązków,

5) systematyczne uczęszczanie do szkoły i terminowe usprawiedliwianie nieobecności,

6) punktualność,

7) reprezentowanie klasy w konkursach,

8) szanowanie podręczników, mienia szkolnego i mienia kolegów,

9) dbałość o zdrowie i higienę osobistą,

a) noszenie ujednoliconego stroju szkolnego,

b) dbałość o schludny wygląd,

c) uczeń nie powinien nosić awangardowych fryzur (wycinanie wzorków, golenie głowy, farbowanie włosów lub kosmyków), nie powinien nosić nadmiernej ilości ozdób, wykonywać makijażu i malować paznokci.

### **§ 38h.**

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu:

- 1) opinii pozostałych nauczycieli, zwłaszcza uczących w danej klasie,
- 2) opinii zespołu klasowego,
- 3) opinii osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia,
- 4) oraz bierze pod uwagę samoocenę ucznia rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu.

5. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględniania jednego z punktów składowych oceny zachowania (określonych w § 38g ust. 3).

6. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z wyjątkiem odwołania się rodziców/ prawnych opiekunów od oceny.

7. Roczna przewidywana ocena z zachowania może ulec zmianie o jeden stopień w górę lub w dół, jeśli zaistniały nowe lub wcześniej nieznane okoliczności, mogące mieć wpływ na tę ocenę.

8. W przypadku ciężkiego naruszenia obowiązków szkolnych przez ucznia, w tygodniu po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, przewidywana ocena zachowania może być na wniosek wychowawcy obniżona na nadzwyczajnym posiedzeniu rady pedagogicznej, które zwołuje dyrektor szkoły.

9. Ocena roczna zachowania jest podsumowaniem zachowania ucznia w ciągu całego roku szkolnego. Wychowawca może podnieść ocenę mimo kryteriów, jeżeli incydent miał miejsce jednorazowo i uczeń został ukarany w I półroczu i w drugiej części roku zachowanie ucznia uległo poprawie oraz nie doszło do ponownego naruszenia norm przyjętych w kryteriach ocen.

10. Nauczyciele bieżąco informują rodziców / prawnych opiekunów o postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia poprzez:

- 1) zapisy w dzienniku elektronicznym w formie uwag pozytywnych, neutralnych, negatywnych,
- 2) zapisy w dzienniku elektronicznym w formie informacji o osiągnięciach ucznia,
- 3) przesłanie wiadomości do rodziców/ prawnych opiekunów poprzez dziennik elektroniczny,
- 4) w przypadku powtarzających się negatywnych sytuacji poprzez:
  - a) rozmowy indywidualne z uczniem i rodzicem,
  - b) rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicem i pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym,

- c) rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicem i pedagogiem w obecności dyrektora szkoły,
- d) każdy nauczyciel dokumentuje informację o rozmowach z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia wpisem w dzienniku elektronicznym,
- 5) podczas wywiadówek klasowych, plenarnych konsultacji, wychowawca klasy przekazuje ustną informację o postępach i trudnościach w zachowaniu uczniów,
- 6) na miesiąc przed wyznaczonym terminem wystawienia ocen rocznych nauczyciele uczący wyrażają swoją opinię dotyczącą zachowania ucznia poprzez wystawienie propozycji oceny w karcie zachowania,
- 7) na dwa tygodnie przed ostatecznym terminem wystawienia ocen śródrocznych nauczyciele uczący wyrażają swoją opinię dotyczącą zachowania ucznia poprzez wystawienie propozycji oceny w karcie zachowania ucznia,
- 8) informację o samoocenie ucznia, ocenie zespołu klasowego wychowawca klasy zapisuje w dzienniku elektronicznym, karty samooceny ucznia i karty oceny zespołu klasowego pozostają do wglądu w dokumentacji wychowawcy klasy,
- 9) wychowawca klasy jest zobowiązany ustnie uzasadnić wystawioną śródroczną i roczną ocenę zachowania
  - a) uczniom podczas zajęć z wychowawcą,
  - b) na prośbę rodziców podczas indywidualnej rozmowy.
- 10) każdy nauczyciel dokumentuje informacje o rozmowach z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia wpisem w dzienniku elektronicznym.
- 11. Odwołanie od oceny zachowania może złożyć uczeń lub jego rodzice do dyrektora szkoły.
- 12. Odwołanie od oceny nie przysługuje w przypadku ciężkiego naruszenia obowiązków szkolnych.
- 13. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z kryteriami i zasadami oceniania zachowania:
  - 1) uczniów na pierwszej godzinie do dyspozycji w nowym roku szkolnym,
  - 2) rodziców na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
- 14. Ocena roczna zachowania jest podsumowaniem zachowania ucznia w ciągu całego roku szkolnego. Wychowawca może podnieść ocenę mimo kryteriów, jeżeli incydent miał miejsce jednorazowo i uczeń został ukarany w I półroczu i w drugiej części roku zachowanie ucznia uległo poprawie oraz nie doszło do ponownego naruszenia norm przyjętych w kryteriach ocen.

### **§ 38ha.**

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mają prawo do złożenia pisemnego wniosku do dyrektora szkoły o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej.
2. Wniosek należy złożyć w ciągu dwóch dni od otrzymania informacji o ocenie przewidywanej.
3. W terminie pięciu dni od wystawienia ocen przewidywanych dyrektor szkoły powołuje komisję i ustala termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
4. W skład komisji wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji, nauczyciel uczący lub nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia organizowany jest w tygodniu poprzedzającym radę pedagogiczną. Przeprowadzany jest w formie pisemnej.
6. Sprawdzian z muzyki, plastyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. O terminie sprawdzianu wiadomości i umiejętności rodzice/prawni opiekunowie dziecka informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający pracę ucznia z pisemnym uzasadnieniem oceny. Dokumentacja ze sprawdzianu pozostaje u nauczyciela prowadzącego.
9. Ocena uzyskana na sprawdzianie jest oceną ostateczną i nie może być niższa niż przewidywana.
10. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych (brak zaświadczenia lekarskiego), traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
11. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie w wyznaczonym terminie (zaświadczenie lekarskie) dla ucznia ustala się nowy termin, jednak nie później niż dzień przed planowanym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
12. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
  - b) termin tych czynności,
  - c) zadania sprawdzające,
  - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,

e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

Protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających i ewentualne prace ucznia zostają w dokumentacji nauczyciela.

13. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych (brak zaświadczenia lekarskiego), traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

14. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie w wyznaczonym terminie (zaświadczenie lekarskie) dla ucznia ustala się nowy termin, jednak nie później niż dzień przed planowanym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

16. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie ww. czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 38hb.**

#### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana przez wychowawcę rocznej oceny zachowania**

1. Na dwa tygodnie przed ostatecznym terminem wystawienia ocen rocznych z zachowania wychowawca klasy informuje rodziców/pełnoprawnych opiekunów o przewidywanych ocenach rocznych poprzez wpis oceny w dzienniku elektronicznym.

2. Jeżeli rodzic/pełnoprawny opiekun nie zgadza się z roczną oceną z zachowania, ma prawo do złożenia wniosku o zmianę oceny z zachowania.

3. Wniosek kierowany jest do dyrektora szkoły w ciągu dwóch dni od przekazania informacji o ocenie.

4. Dyrektor szkoły powołuje komisję i ustala termin posiedzenia komisji w terminie pięciu dni od wystawienia oceny przewidywanej.

5. W skład komisji wchodzi: wychowawca klasy, dwóch przedstawicieli zespołu nauczycieli uczących, pedagog szkolny, przedstawiciel Samorządu Klasowego.

6. Dyrektor informuje rodzica/prawnego opiekuna dziecka o terminie posiedzenia komisji za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

7. Rodzic/ prawny opiekun ma prawo brać udział w posiedzeniu komisji.

8. Wychowawca przygotowuje pisemne uzasadnienie oceny i przedstawia je komisji wraz z kartami oceny zachowania ucznia przez zespół klasowy, nauczycieli uczących i karty samooceny ucznia.

9. Ustalona przez komisje ocena roczna jest ostateczna.

10 Z przeprowadzonego posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający ocenę ucznia z pisemnym uzasadnieniem oceny.

11. Dokumentacja prac komisji pozostaje w dokumentacji wychowawcy klasy.

12. Ocena ustalona przez komisję, jest oceną ostateczną i nie może być niższa niż przewidywana.

### **§ 38i.**

#### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. (uchylony)

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

g) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## **§ 38j.**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.



4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Wniosek należy złożyć dyrektorowi szkoły nie później niż dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń: realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki; spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin..

15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w charakterze obserwatorów, mogą być obecni rodzice ucznia.

16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **§ 38k.**

#### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

2) termin egzaminu poprawkowego,

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin poprawkowy,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia oraz opinię komisji egzaminacyjnej i wychowawcy może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

### **§ 38l.**

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski,

2) matematykę,

3) język obcy nowożytny,

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do

egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

### **§ 38l.**

#### **Promowanie**

1. Uczeń oddziału klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I-III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. (uchylony)
13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
14. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 39.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 40.**

1. Szkoła posiada własny sztandar i hymn szkolny.
2. Szkoła ma ceremoniał szkolny na który składają się:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) obchody Dnia Edukacji;
    - a) ślubowanie uczniów klas I,
    - b) pasowanie na żaka uczniów klas IV,
  - 3) uroczystości i konkursy związane z Dniem Patrona,
  - 4) uroczyste pożegnanie absolwentów,
  - 5) coroczny wybór pocztu sztandarowego,
  - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
3. Szkoła posiada monitoring wizyjny zewnętrzny i wewnętrzny, posiada system alarmowy.

#### **§ 41.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Organizacja pomocy przedmedycznej w szkole:
  - 1) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie, równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia,
  - 2) każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno odbywać się na pisemne życzenie rodziców; rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia,
  - 3) w szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach),
  - 4) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców - mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną,
  - 5) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców; uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej do czasu pojawienia się rodziców, towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły,
  - 6) W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej. Urządzenia sanitarno-higieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.

4. (uchylony)

5. Ujednolicenie tekstu statutu dokonywane jest na koniec każdego roku szkolnego.

#### § 42.

Statut wchodzi w życie z dniem 02 września 2019 r.

Tekst jednolity wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły *Nr 1 /2019/2020 z dnia 02 września 2019 r.*